

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
EDITAL**

A Companhia de Informática do Paraná - CELEPAR nos termos da Lei Estadual nº 15.608 de 16/08/2007, Lei Federal 8.666 de 21/06/93, suas alterações, Decreto Estadual 2.452 de 07/01/04, Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006 e demais dispositivos aplicáveis, representada pela Comissão de Licitação nomeada pela **Portaria nº 122 de 19/07/2010**, realizará Licitação na modalidade Tomada de Preços, **tipo “TÉCNICA E PREÇO”**, nas condições descritas neste Edital e seus Anexos, recebendo os envelopes até às **14:15 horas do dia 24 de setembro de 2010**, na **rua Mateus Leme, 1.561 – Centro Cívico, Curitiba - Paraná**.

A abertura das Propostas será realizada no mesmo local, às **14:20 horas do dia 24 de setembro de 2010**.

Esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos, para fins de participação, somente serão prestados e considerados quando solicitados à **Comissão de Licitação** por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, em horário comercial (08:00 às 18:00) endereçada à **Divisão de Licitações e Administração de Materiais - DIMAT (COMISSÃO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010)**, na **rua Mateus Leme, 1561, Centro Cívico, Curitiba – Paraná**, Fax n.º (41) **3200-6600** ou através do endereço eletrônico: **licita@pr.gov.br** .

Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este ato convocatório.

Os recursos necessários a esta Licitação correrão por conta de capital de giro próprio.

1 OBJETO

Contratação, em LOTE ÚNICO, de empresa para conduzir e executar todas as etapas de elaboração e implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR) da CELEPAR, conforme especificações deste edital e seus anexos.

2 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1** Só poderão participar desta licitação empresas cuja finalidade e ramos de atuação sejam pertinentes ao objeto desta licitação e desde que atendam a todos os requisitos estabelecidos neste edital, seus anexos e legislação em vigor.

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
EDITAL**

2.2 Não poderão participar desta Licitação:

- As empresas interessadas que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- As empresas que foram constituídas em regime de consórcio - qualquer que seja sua forma de constituição;
- As empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- As empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- As empresas punidas com suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, durante o prazo de vigência de igual sanção imposta por pessoa da mesma esfera político-administrativa, na forma do art. 155 c/c art 150, inciso III da Lei Estadual nº. 15.608/2007.
- Aquelas que não atenderem às exigências da CLT e outras condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- Empresas em processo de recuperação judicial ou extrajudicial (lei n. 11.101/2005).

3 CREDENCIAMENTO

Estes documentos deverão ser apresentados no início dos trabalhos e DEVEM SER APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE HABILITAÇÃO.

3.1 Declaração de Credenciamento

3.1.1 Às PROPONENTES que participarem da presente licitação, será permitido apenas 01 (um) representante legal que será o único admitido a intervir em seu nome, o qual deverá se apresentar para credenciamento junto à Comissão, devidamente munido de documento que a credencie a participar deste procedimento licitatório (conforme **Modelo de Declaração de Credenciamento**), devendo ainda, identificar-se exibindo sua Carteira de identidade ou documento equivalente, bem como os atos constitutivos do licitante.

3.1.2 Por credenciais entendem-se:

- a) Habilitação de representante, mediante análise dos documentos comprobatórios dos poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da PROPONENTE.

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
EDITAL**

- b) O documento comprobatório deve ser:
- b1) Declaração de credenciamento, com firma reconhecida – conforme modelo anexo (acompanhado de cópia do ato de investidura do outorgante - ex. contrato social, ata de eleição de diretoria).

OU

- b2) Instrumento público no qual se outorguem os poderes constantes no modelo de declaração de credenciamento, conforme modelo anexo.

OU

- b3) Caso seja sócio ou titular da empresa, apresentar documentos que comprovem sua capacidade de representar a mesma, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame – sócio administrador.

3.1.3 Estes documentos deverão ser apresentados no início dos trabalhos da sessão pública. Podendo ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou por cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para autenticação por parte da Comissão de Licitação da Companhia de Informática do Paraná - CELEPAR, ou por publicações em órgãos da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente pela Comissão que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade.

3.1.4 A não apresentação, incorreção das credenciais ou ausência do representante legal da empresa, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão pública, inclusive interpor recursos.

3.1.5 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa PROPONENTE neste certame.

4 ENVELOPES

4.1 A PROPONENTE deverá entregar os envelopes na recepção da CELEPAR, no endereço citado no preâmbulo, onde serão protocolados, **não sendo admitido atraso, mesmo que involuntário e sendo considerado como horário de entrega o protocolado pela recepção da CELEPAR.**

**TOMADA DE PREÇOS N° 001/2010 – CELEPAR
EDITAL**

- 4.2 A PROPONENTE deverá entregar **03 (três) envelopes** contendo:
- **ENVELOPE N° 01: Proposta Técnica;**
 - **ENVELOPE N° 02: Proposta de Preço**
 - **ENVELOPE N° 03: Habilitação** – documentos para habilitação jurídica e regularidade fiscal.
- 4.3 Todos os envelopes deverão ser entregues lacrados e identificados externamente com os respectivos números, conteúdos, nome da PROPONENTE e número da Licitação.
- 4.4 Se houver necessidade de acondicionar o conteúdo em mais de um envelope, acrescentar ao número do mesmo, a quantidade total de envelopes na forma n-x/y, onde, n é o número do envelope (01, 02 ou 3), x é o número de ordem e y é a quantidade. Exemplo: ENVELOPE n° 03 desdobrados em 3 (três) embalagens = 03-1/3, 03-2/3 e 03-3/3.

5 PROCEDIMENTOS PARA SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

- 5.1 Primeiramente a Comissão de Licitação realizará a abertura dos **ENVELOPES N ° 01: PROPOSTA TÉCNICA**, rubricando o seu conteúdo e, em seguida, passará para as PROPONENTES presentes analisarem e rubricarem os mesmos, sendo que quaisquer observações ou questionamentos durante a sessão pública, somente serão aceitos e anexados em ata, se formulados por escrito, pelos respectivos representantes legais, através de formulário específico disponibilizado pela Comissão de Licitação.
- 5.2 Serão efetuados a análise e julgamento dos **ENVELOPES N ° 01: PROPOSTA TÉCNICA**, verificando a conformidade de cada proposta técnica com as exigências do edital, promovendo a classificação das propostas e desclassificação das propostas desconformes.
- 5.3 Após o encerramento da fase de análise e julgamento dos **ENVELOPES N ° 01: PROPOSTA TÉCNICA** proceder-se-á à abertura dos **ENVELOPES N° 02: PROPOSTA DE PREÇO** das PROPONENTES classificadas na fase anterior;

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
EDITAL**

- 5.4 Serão efetuados a análise e julgamento dos **ENVELOPES Nº 02: PROPOSTA DE PREÇO**, verificando a conformidade de cada Proposta de Preço com as exigências estabelecidas, bem como as classificando de acordo com a valorização e ponderação de pesos estabelecidos no edital, promovendo a classificação das propostas e desclassificação das propostas desconformes.
- 5.5 Após o encerramento da fase de análise e julgamento dos **ENVELOPES Nº 02: PROPOSTA DE PREÇO** proceder-se-á à abertura do **ENVELOPE Nº 03: HABILITAÇÃO** das PROPONENTES classificadas na fase anterior;
- 5.5.1 Somente serão abertos os **ENVELOPES Nº 03: HABILITAÇÃO**, da PROPONENTE que apresentar a melhor proposta e das classificadas em até terceiro lugar, considerando o critério de julgamento do edital.
- 5.6 Serão efetuados a análise e julgamento dos **ENVELOPES Nº 03: HABILITAÇÃO**, verificando a conformidade da documentação de habilitação com as exigências do edital, promovendo a habilitação ou inabilitação da PROPONENTE que apresentar a Melhor Proposta.
- 5.6.1 Inabilitada a PROPONENTE que apresentar a Melhor Proposta, serão analisados e julgados os documentos de habilitação da segunda classificada, e assim, sucessivamente, até que, uma PROPONENTE com proposta classificada, atenda a todas as condições de habilitação.
- 5.7 De acordo com o critério de julgamento do edital e o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a PROPONENTE vencedora.
- 5.8 A análise e julgamento dos **ENVELOPES Nº 01: PROPOSTA TÉCNICA, ENVELOPES Nº 02: PROPOSTA DE PREÇO** e **ENVELOPES Nº 03: HABILITAÇÃO** poderá ser realizada na sessão de abertura ou posteriormente, a critério da Comissão de licitação, cujo resultado será divulgado oportunamente.
- 5.9 A Comissão de Licitação reserva-se ao direito de realizar diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos, não sendo permitida, após a entrega dos documentos e propostas, a substituição ou apresentação de documentos, salvo para, a critério da Comissão de Licitação:
- I atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento dos documentos e propostas;
 - II esclarecer dúvidas ou manifestos erros materiais.

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
EDITAL**

- 5.10 A ausência ou a verificação de inconformidade de qualquer documento solicitado ou, ainda, a verificação no local da sede da PROPONENTE, de qualquer discordância em relação às declarações ou documentos apresentados, poderá ensejar sua desclassificação ou inabilitação. Neste caso, decorrido o prazo recursal ou após divulgação do julgamento do recurso quanto a decisão, o(s) envelope(s) remanescente(s) será(ão) devolvido(s) intacto(s), devendo a PROPONENTE retirá-lo(s) em até 02 (dois) dias úteis contados da data de homologação do processo. Decorrido este prazo, sem que haja manifestação da PROPONENTE, o(s) mesmo(s) poderá(ão) ser destruído(s).
- 5.11 A Comissão de Licitação lavrará atas circunstanciadas, registrando todos os atos praticados no decorrer da abertura e julgamento deste processo licitatório.

6 PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 01

6.1 Apresentação

- 6.1.1 A Proposta Técnica deverá ser datilografada ou impressa em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, ou que possam comprometer a interpretação da mesma, devendo ser apresentadas no original e assinada pelo representante legal da PROPONENTE.
- 6.1.2 O **ENVELOPE Nº 01: PROPOSTA TÉCNICA**, sob pena de desclassificação, deve conter, **no mínimo**, as informações solicitadas no **Anexo Modelo de Planilha de Proposta Técnica** deste Edital, **devendo a descrição do objeto proposto ser detalhada, a fim de permitir a identificação do mesmo.**

6.1.2.1 O **ENVELOPE Nº 01: PROPOSTA TÉCNICA**, também deverá conter:

6.1.2.1.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA OBRIGATÓRIA

- A)** A proponente deverá indicar no mínimo 1 (um) **responsável técnico pela condução dos serviços**. As atribuições do profissional devem estar de acordo com os serviços objeto deste Edital, sendo que será avaliado nos seguintes fatores:

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
EDITAL**

A1) Formação acadêmica: nível superior completo, acrescido de curso de Pós Graduação Lato Sensu (duração mínima de 360 - Trezentos e sessenta horas) ou Stricto Sensu, ambas em uma das seguintes áreas: Remuneração, Recursos Humanos, Gestão de Pessoas ou Administração.

A1.1) Forma de comprovação:

Deverão ser apresentados, obrigatoriamente para atendimento deste requisito de habilitação todos os documentos abaixo:

- Diploma de graduação ou certificado de conclusão;
- Certificado de conclusão de pós-graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu;
- Contrato social ou documentação de constituição da sociedade que conste o nome responsável técnico como sócio ou administrador; ou carteira de trabalho assinada e/ou ficha de registro deste responsável técnico como empregado; ou apresentar declaração assinada pela PROPONENTE e o seu responsável técnico indicado, firmando a obrigação de que, na eventual contratação, haverá vínculo/comprometimento de prestação de serviço à PROPONENTE.

A2) Capacidade Técnica do Responsável Técnico: é a experiência técnica do(s) profissional(is) em conduzir todas as etapas de elaboração de um Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações em empresas com estrutura de no mínimo 30 cargos diferentes.

A2.1) Forma de comprovação:

Deverá ser apresentado obrigatoriamente para atendimento deste requisito o documento abaixo:

01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência do(s) responsável(is) técnico(s) pela condução dos serviços conforme descrito no item A2.

B) Capacidade técnica da Proponente: é a experiência da proponente em conduzir todas as etapas de elaboração de um Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR) em empresa com estrutura de no mínimo 30 cargos diferentes.

B1) Forma de comprovação:

Deverá ser apresentado obrigatoriamente para atendimento deste requisito o documento abaixo:

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
EDITAL**

01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica da proponente pela condução dos serviços conforme descrito no item B.

6.1.2.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPCIONAL (NÃO OBRIGATÓRIA - PONTUÁVEL COMO DIFERENCIAL TÉCNICO DE QUALIDADE)

Além da documentação OBRIGATÓRIA descritas no item 6.1.2.1.1, a PROPONENTE poderá anexar na Proposta Técnica, os documentos abaixo relacionados, os quais serão pontuados conforme descrito no Anexo – Itens Pontuáveis e Critérios de Julgamento.

A) Relação de documentos que devem ser anexados para serem pontuados:

- A1) Atestado de Capacidade Técnica que comprove a participação do(s) **responsável(is) técnico(s) ou da proponente, na condução dos serviços** de Elaboração de Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR) em empresa pública ou de economia mista;
- A2) Atestado de Capacidade Técnica que comprove a participação do(s) **responsável(is) técnico(s) ou da proponente, na condução dos serviços** de Elaboração de Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR) em empresa com área de informática semelhante à Celepar, isto é, empresas que atuem na hospedagem e gestão de DataCenter, no desenvolvimento de software e em suporte em TI.
- A3) Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove a participação do(s) **responsável(eis) técnico(s) ou da proponente, na condução dos serviços** de Pesquisa Salarial em uma empresa com no mínimo 30 cargos diferentes.
- A4) Atestado de Capacidade Técnica que comprove a participação do(s) **responsável(eis) técnico(s) ou da proponente, na condução de serviços de Elaboração de Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR)** , com descrição de mais de 30 cargos diferentes e realização de no mínimo 150 entrevistas com os ocupantes dos cargos;

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
EDITAL**

6.1.2.1.3 EXIGÊNCIAS PARA VALIDAÇÃO DO (S) ATESTADO (S)

Nos atestados apresentados para comprovação da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OBRIGATÓRIA (item 6.1.2.1.1) e OPCIONAL (item 6.1.2.1.2) deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- o contratante e seu endereço (os atestados deverão ser emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado);
- discriminação do serviço prestado de acordo com as exigências do edital;

Para aceitação de similaridade da comprovação de qualificação técnica, os serviços prestados de “elaboração de um Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR)” (objeto do atestado) devem englobar no mínimo as seguintes atividades:

- a) **Revisão ou Elaboração das Descrições de Cargos**
- b) **Avaliação e classificação dos cargos**
- c) **Redação e implantação do novo Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR)**

- volume ou quantidade de serviços realizados (quando for necessário para comprovar exigência solicitada);

1) Não serão considerados os Atestados que contenham ressalvas desabonadoras quanto à satisfação do Contratante.

2) A Comissão de Licitação poderá diligenciar para confirmar as informações constantes nos atestados.

3) Para comprovar a capacidade técnica do responsável técnico pela condução dos serviços ou da proponente, não será admitido o somatório de quantidades de serviços em atestados distintos.

4) Não serão considerados os atestados que não contenham o nome do responsável técnico pela condução dos serviços ou da proponente.

5) O (s) atestado (s) utilizado(s) para validação da qualificação técnica mínima obrigatória também poderá (ão) ser utilizado (s) para validar a qualificação técnica opcional, desde que contenha(m) todas as informações necessárias para comprovar as exigências solicitadas.

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
EDITAL**

6.1.3 Garantia

6.1.3.1A PROPONENTE é responsável pela qualidade dos serviços prestados.

7 PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 02

7.1 Apresentação:

7.1.1 A **PROPOSTA DE PREÇO** deve ser datilografada ou impressa em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, ou que possam comprometer a interpretação da mesma, devendo ser apresentadas no original e assinada pelo representante legal da PROPONENTE.

7.1.2 O **ENVELOPE Nº 02: PROPOSTA DE PREÇO**, sob pena de desclassificação, deve conter, **no mínimo**, as informações solicitadas no **Anexo Modelo de Planilha de Proposta de Preço** deste Edital.

7.2 Preço Máximo

7.2.1 Apresentar os preços expressos em Real.

7.2.2 Serão desclassificadas as propostas cujo preço total ofertado para o LOTE sejam superiores ao preço máximo estabelecido abaixo, respeitado os limites individuais de preços de cada ITEM.

VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO		
Item	Descrição	Valor Total
01	Execução de todas as etapas da elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR) para a Celepar conforme especificação deste edital e seus anexos	R\$ 48.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO		R\$ 48.000,00

7.2.3 Composição do Preço

7.2.3.1 No preço proposto para o objeto deverão estar inclusas todas as despesas, bem como os encargos trabalhistas, sociais, fretes, acomodação, alimentação ou outros valores de natureza direta ou indireta, necessários à plena **execução** do objeto, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou quaisquer outras despesas.

**TOMADA DE PREÇOS N° 001/2010 – CELEPAR
EDITAL**

7.3 Validade das Propostas de Técnica e de Preço

7.3.1 A PROPONENTE deverá especificar o prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da licitação.

8 HABILITAÇÃO – ENVELOPE nº 03

8.1 O **ENVELOPE N° 03: HABILITAÇÃO**, sob pena de inabilitação, deve conter provas relativas à habilitação jurídica e regularidade fiscal, **válidas na data da abertura desta licitação**, compostas por:

A) JURÍDICA:

A1) Documentação de constituição comprovando data de constituição; localização da sede social e filiais; objeto social; prazo de duração da sociedade; indicação dos diretores ou sócios-gerentes e respectivos poderes de representação na forma de um dos seguintes documentos:

I) Firma Individual: Registro na Junta Comercial, acompanhado de Cédula de Identidade do seu proprietário;

II) Sociedade Mercantil: Contrato Social e alterações, devidamente registradas na Junta Comercial;

III) Sociedade por Ações: Estatuto e Alterações, acompanhados da Ata da Assembléia elegendo os atuais diretores, todos devidamente registrados na Junta Comercial;

IV) Sociedade Civil: Ato Constitutivo registrado em cartório, acompanhado da prova da diretoria em exercício.

No caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país, também deverá ser apresentado Decreto de autorização de funcionamento expedido pelo órgão competente.

B) FISCAL

B1) prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
EDITAL**

- B2) prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- B3) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- B4) prova de regularidade fiscal perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito - CND/MPS, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- B5) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede da PROPONENTE na forma da lei;
- B6) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da PROPONENTE, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede da PROPONENTE na forma da lei;
- B6.1) No caso do período de instalação na atual sede municipal ser insuficiente para que seja expedida certidão negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou Certidão negativa de Dívida Ativa, deverá ser apresentada certidão de regularidade junto a este município, bem como apresentado documento de regularidade ou de baixa junto ao município onde a PROPONENTE possuía sede anteriormente.

C) DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

- C1) Declaração emitida pela PROPONENTE de que não existem fatos que impeçam a sua participação nesta licitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo segundo do artigo 32 da Lei 8666 de 21/06/93, preenchida conforme **Anexo Modelo de Declaração de Situação de Regularidade** deste Edital;

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
EDITAL**

D) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

D1) Todas as PROPONENTES deverão entregar dentro do **ENVELOPE Nº. 03 – HABILITAÇÃO**, uma declaração de seu enquadramento ou não enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo anexo. A declaração como microempresa ou empresa de pequeno porte implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123/2006.

D2) A Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado ou qualquer outra forma de apresentação que contenha a identificação da empresa e o respectivo CNPJ, bem como estar assinada pelo representante legal, podendo ser objeto de diligência para confirmação da veracidade material da mesma.

D3) A Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, falsa ou inverídica sujeitará a PROPONENTE às penalidades previstas neste edital, bem como sanções penais cabíveis.

8.1.1 Apresentação facultativa (não obrigatória) de documentação de habilitação de filial própria da Proponente.

8.1.1.1 A PROPONENTE responsável pela proposta poderá optar que ela seja executada por sua filial. Neste caso, a PROPONENTE deverá apresentar no **ENVELOPE Nº 03: HABILITAÇÃO**, as provas relativas aos documentos obrigatórios de habilitação da matriz, bem como os documentos de regularidade fiscal da filial, sendo que ela, filial, será responsável pela emissão da Nota Fiscal e/ou Nota Fiscal/Fatura.

8.1.1.2 Não será inabilitada a PROPONENTE que deixar de apresentar a documentação de habilitação de filial própria. No entanto somente será efetuado o pagamento dos serviços prestados/objeto entregue se a Nota Fiscal e/ou Nota Fiscal/Fatura for emitida com CNPJ idêntico ao da documentação de habilitação apresentada pela PROPONENTE.

8.1.1.3 No caso **da PROPONENTE** optar pela execução pela sua própria filial (emissão de nota fiscal pela sua própria filial), deverá constar na Proposta o CNPJ desta filial.

8.2 A habilitação da PROPONENTE será julgada pela Comissão de Licitação, com base na documentação apresentada.

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
EDITAL**

- 8.2.1 Os licitantes regularmente inscritos no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Governo Federal – SICAF, ou Cadastro de Licitantes do Estado do Paraná – CLE, poderão optar pela substituição dos documentos de habilitação fiscal pela apresentação do comprovante de inscrição, desde que as certidões encontrem-se dentro dos respectivos períodos de validade.**
- 8.3 Será considerada inabilitada a PROPONENTE que não apresentar a documentação exigida.
- 8.4 As declarações emitidas pela PROPONENTE deverão ser apresentadas nos originais, bem como deverão ser firmadas por representante legal da empresa.
- 8.5 As certidões emitidas pelos endereços eletrônicos oficiais dos órgãos do governo terão sua validade condicionada à verificação, pela Comissão, de veracidade quanto às informações apresentadas.
- 8.6 **Os demais documentos deverão ser apresentados em cópia autenticada por oficial público ou poderão ser autenticadas** pelo próprio Presidente da Comissão de Licitação, mediante conferência das cópias com os originais, desde que apresentados à Comissão durante a respectiva sessão de abertura.
- 8.7 No caso da PROPONENTE estar portando seus documentos originais para conferência e autenticação pela Comissão, esta deverá comunicar à Comissão, no momento de abertura do respectivo envelope, sob pena de ser considerada inabilitada.
- 8.8 Tratamento diferenciado e favorecido à microempresa ou empresa de pequeno porte:**
- 8.8.1 No caso de vício na documentação de regularidade fiscal da habilitação apresentada por PROPONENTE microempresa ou empresa de pequeno porte, a Comissão declarará a PROPONENTE vencedora sob a condição de regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.
- 8.8.2 O prazo máximo para a PROPONENTE microempresa ou empresa de pequeno porte, apresentar a documentação de regularidade fiscal sem defeitos será de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período mediante prévia justificativa da PROPONENTE, devidamente aceita pela Comissão, contados da data de término do prazo de recursos ou da comunicação da decisão da CELEPAR acerca de eventuais recursos interpostos, ocasião em que será confirmada a declaração de vencedor do certame.

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
EDITAL**

8.8.3 A permanência do (s) defeito (s) na documentação após o prazo máximo estabelecido, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na Lei Estadual nº 15.608/2007, bem como na convocação da Proponente subsequente, respeitada a ordem de classificação.

9 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1 Será declarada vencedora a PROPONENTE que, atendendo a todas as condições deste Edital e seus anexos, obtiver o **MAIOR VALOR DE AVALIAÇÃO (VA)**.

9.2 Serão desclassificadas as PROPONENTES que não atenderem todas as exigências deste Edital e seus Anexos.

9.3 Para obtenção do **Valor de Avaliação** será aplicada a fórmula apresentada no Anexo – Itens de Pontuação e Critérios de Julgamento, na qual serão consideradas 03 (três) casas após a vírgula, sem arredondamento.

10 CONTRATAÇÃO

10.1 As obrigações desta licitação serão formalizadas através de **Contrato**, conforme **modelo anexo**, observado as condições deste Edital.

10.2 A CELEPAR poderá, até o momento da assinatura do instrumento contratual, desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, sem que caibam quaisquer direitos as PROPONENTES participantes e/ou à adjudicada.

10.3 Como condição para celebração do contrato, a PROPONENTE vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação.

10.4 Quando a PROPONENTE vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocada outra PROPONENTE, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.5 É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
EDITAL**

10.6 Garantia da Prestação de Serviço

- 10.6.1 Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a PROPONENTE adjudicada deverá apresentar, em até 3 (três) dias úteis contados da convocação, sob pena de aplicação das sanções previstas, prestação de Garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, a fim de assegurar a sua execução, podendo ser utilizada para pagamento de multa e/ou cobrir quaisquer despesas decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, conforme determina o Decreto Estadual nº 4849 de 01/10/98, a qual deverá ser apresentada nas condições dos itens **10.6.4, 10.6.5 e 10.6.6** Somente após a aceitação formal da Garantia pela CELEPAR, a PROPONENTE será convocada para a assinatura do instrumento contratual.
- 10.6.2 Quando a opção for pela caução em dinheiro, a quantia correspondente deverá ser entregue à Divisão de Execução Financeira da CELEPAR, mediante recibo, sendo tal valor restituído após execução do contrato, devidamente corrigido pelo índice (correção + juros relativos ao 1º. dia de cada mês) aplicado à caderneta de poupança, correção esta relativa ao período decorrido entre a data do recolhimento e a data da efetiva restituição, após o processamento das eventuais glosas a que der causa, sendo a primeira e a última correção calculadas "pró-rata-tempore".
- 10.6.3 Quando a opção for por "seguro-garantia" a apólice ou o contrato deverá contemplar as exigências impostas por este Edital nos itens **10.6.5 e 10.6.6**.
- 10.6.4 Quando a opção for por "fiança-bancária" deve ser expressamente reconhecida pelo fiador sua condição de responsável solidário pelas obrigações, renunciando ao benefício de ordem previsto no Art. 827 do Código Civil Brasileiro e contemplar as exigências impostas por este Edital nos itens **10.6.5 e 10.6.6**.
- 10.6.5 O "seguro-garantia" ou a "fiança-bancária", dependendo da opção da PROPONENTE, deverá conter cláusula expressa estabelecendo a forma de atualização do valor garantido; de imprescritibilidade; de intransferibilidade; de irrevogabilidade; de responsabilidade pelo integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas pela PROPONENTE, inclusive, de forma expressa, a cobertura de multas e danos causados a CELEPAR ou a terceiros.

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
EDITAL**

- 10.6.6 Deverá estar **claramente explicitada na Apólice de Seguro ou Carta de Fiança** que a garantia apresentada poderá responder por multas eventualmente aplicadas à PROPONENTE ou se reverter em favor da CELEPAR, na hipótese de rescisão contratual, por culpa da PROPONENTE além de indenização por danos causados pela PROPONENTE ao patrimônio da CELEPAR ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia da proposta prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CELEPAR ou cobrada judicialmente.
- 10.6.6.1A Apólice de Seguro ou a Carta de Fiança, conforme a opção da PROPONENTE, deverá ser apresentada acompanhada de cópia do Contrato Social ou Ata de Constituição da respectiva Seguradora ou Banco emissores do documento de garantia.
- 10.6.6.2Caso o(s) signatário(s) do documento de garantia não esteja(m) identificado(s) no Contrato Social ou Ata de Constituição apresentados, deverá também ser apresentada a respectiva procuração habilitando o(s) signatário(s).
- 10.6.7 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, o licitante vencedor se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data em que for notificada pela CELEPAR.
- 10.6.8 Em caso de acréscimos de serviços, a garantia deverá ser complementada, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, pela PROPONENTE, da correspondente comunicação, sob pena de aplicação das sanções previstas no respectivo contrato.
- 10.6.9A Garantia subsistirá até que a PROPONENTE comprove perante o executor o cumprimento integral de suas obrigações por meio de recebimento definitivo, que será feito em até 30 (trinta) dias após a extinção do contrato, nos termos do Parágrafo 6º do artigo 102 da Lei Estadual nº 15.608/07, devendo estar explicitada a vigência no corpo da apólice.
- 10.6.10A não prestação da garantia exigida será considerada como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a PROPONENTE às sanções previstas neste Edital.

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
EDITAL**

10.6.11 No caso de prorrogação do contrato original, deverá ser apresentada renovação também da garantia contemplando os novos valores referentes ao acréscimo constante do Termo Aditivo que será assinado.

10.6.12 Eventuais dúvidas deverão ser esclarecidas com a Comissão de Licitação através do endereço constante do item DISPOSIÇÕES GERAIS deste Edital.

11 PRAZOS

11.1 Para apresentação da Garantia da Prestação de Serviço.

11.1.1 A PROPONENTE adjudicada deverá apresentar, em até 03 (três) dias úteis, contados da convocação, sob pena de aplicação das sanções previstas, prestação de Garantia da Prestação de Serviço, podendo ser utilizada para pagamento de multa e/ou cobrir quaisquer despesas decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, conforme determina o Decreto Estadual nº 4849 de 01/10/98, no valor e condições previstas neste edital.

11.2 Para assinatura do Instrumento Contratual

11.2.1 Após a aceitação da Garantia da Prestação do Serviço pela CELEPAR, a assinatura do Instrumento Contratual deverá ocorrer no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis contados da convocação formal da CELEPAR, sob pena de desclassificação e da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

11.3 Condições de Pagamento

11.3.1 As Condições de Pagamento estão fixadas no **Anexo – Modelo de Contrato**.

11.4 Vigência do Contrato

11.4.1 A vigência do contrato está fixada no **Anexo - Modelo de Contrato**.

12 PENALIDADES

12.1 A PROPONENTE que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou inverídica ou cometer fraude fiscal, estará sujeita a:

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
EDITAL**

- a) advertência
- b) desclassificação com aplicação de multa de até 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global estimada e atualizada para a contratação podendo, a CELEPAR, aplicar conjuntamente as demais penalidades.
- c) aplicação da suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Companhia de Informática do Paraná – CELEPAR, pelo prazo de até 02 (dois) anos, com registro no Cadastro de Licitantes do Estado do Paraná – CLE – Departamento de Administração de Material – DEAM da Secretaria Estadual de Administração e da Previdência – SEAP e/ou Cadastro SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, emitido por uma Unidade Cadastradora da Administração Pública Federal.
- d) **Declaração de Inidoneidade**, para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

12.2 No caso de atraso:

12.2.1 Atrasos na apresentação da Garantia da Prestação de Serviço (item 11.1.1), ou na Assinatura do Instrumento Contratual:

12.2.1.1O não cumprimento do prazo de **apresentação da Garantia da Prestação de Serviço ou da assinatura do Instrumento Contratual**, salvo justificativa formal e aceita pela CELEPAR, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida pela PROPONENTE adjudicada, situação em que a CELEPAR poderá aplicar as seguintes penalidades:

- a) advertência
- b) desclassificação com aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global estimada e atualizada para a contratação podendo, a CELEPAR, aplicar conjuntamente as demais penalidades.
- c) aplicação da suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Companhia de Informática do Paraná – CELEPAR, pelo prazo de até 02 (dois) anos, com registro no Cadastro de Licitantes do Estado do Paraná – CLE – Departamento de Administração de Material – DEAM da Secretaria Estadual de Administração e da Previdência – SEAP e/ou Cadastro SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, emitido por uma Unidade Cadastradora da Administração Pública Federal.

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
EDITAL**

d) **Declaração de Inidoneidade**, para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

- 12.3 As multas acima são independentes e poderão ser aplicadas a cada novo evento.
- 12.4 A aplicação de multa(s) não exige a PROPONENTE de responder pelos danos causados à CELEPAR, sejam eles materiais e/ou morais.
- 12.5 A aplicação de multa ou ressarcimentos por perdas e danos, desde que não ensejem a rescisão contratual, não eximem a PROPONENTE de cumprir as obrigações contratuais.
- 12.6 A CELEPAR, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela PROPONENTE adjudicada, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.
- 12.7 Não havendo créditos a favor da PROPONENTE esta deverá recolher o valor devido a CELEPAR, em até 05 (cinco) dias úteis da intimação.
- 12.8 As multas não recolhidas constituem-se em dívidas líquidas e certas e, portanto, em título executivo, passível de execução judicial.
- 11.9 O valor da(s) multa(s) será corrigido pelo IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo).
- 12.10 A CELEPAR comunicará à PROPONENTE, por escrito, as irregularidades ocorridas no atendimento e/ou serviços, e também os valores que irá deduzir a título de multa da respectiva Nota Fiscal e/ou Nota Fiscal/Fatura.
- 12.11 As penalidades previstas nesta Cláusula serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas em Lei.
- 12.12 As penalidades para atraso e/ou inadimplência das condições contratuais estão estabelecidas no **Anexo - Modelo de Contrato**.

13 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1 Os recursos interpostos fora das condições e dos prazos estabelecidos em Lei não serão conhecidos pela Comissão de Licitação.

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
EDITAL**

14 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, à luz da Lei Estadual nº 15.608 de 16/08/2007, Lei Federal 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, Lei Complementar 123 de 14/12/2006, jurisprudência, doutrina e demais dispositivos aplicáveis.
- 14.2 A participação da PROPONENTE nesta licitação implica no conhecimento e aceitação integrais dos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo permitidas ressalvas aos seus termos após a entrega dos envelopes à Comissão de Licitação, por conseguinte as referidas minutas deverão ser lidas com atenção antes da elaboração da proposta, posto que a recusa injustificada da PROPONENTE adjudicado em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela CELEPAR, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas.
- 14.3 Todos os documentos, declarações ou atestados apresentados, são de responsabilidade da Proponente, ficando a mesma sujeita às penalidades cabíveis.
- 14.4 A PROPONENTE obrigatoriamente deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.
- 14.5 A PROPONENTE é obrigada a repassar para a CELEPAR, na proporção correspondente eventual reduções de preços, decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.
- 14.6 A Comissão de Licitação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura desta Licitação, reservando-se o direito de solicitar o saneamento de falhas, a complementação de insuficiências ou ainda correções de caráter formal no curso do procedimento, bem como de promover diligências destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo em qualquer de suas fases.
- 14.7 A contagem de prazos relativos a este processo licitatório, sempre será feita excluindo o dia do início e incluindo o dia do vencimento, encerrando-se às 18:00 horas do último dia.

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
EDITAL**

- 14.8 Os recursos via fac-símile serão aceitos, desde que tempestivos e com a condição “sine qua non” de que os originais sejam apresentados à Comissão de Licitação em até 02 (dois) dias úteis da sua interposição, sob pena de nulidade do ato.
- 14.9 No caso de duplicidade de informações para os itens em que estejam previstos por este Edital e seus Anexos, a oferta de características e/ou quantidades superiores, sejam itens pontuáveis ou não e que, a critério da Comissão não ensejem a desclassificação da proposta, serão consideradas as características e/ou quantidades que representem a melhor proposta para a Administração.
- 14.10 A PROPONENTE responsabiliza-se totalmente pelo teor de sua proposta, bem como de quaisquer valores, índices, alíquotas e percentuais lançados na mesma, não podendo questionar se, por falta de cautela ou de correta identificação do produto ofertado, der causa à desclassificação de sua proposta.
- 14.11 Não serão aceitas propostas via Internet e/ou fax.
- 14.11.1 Serão aceitas propostas via Sedex, desde que recebidas em envelope lacrado com entrega devidamente protocolada, nas condições previstas no preâmbulo deste Edital. Fica estabelecido que será de total responsabilidade da PROPONENTE qualquer extravio que possa ocorrer com o envelope, bem como atraso no seu recebimento pela Comissão de Licitação.
- 14.12 Endereço para apresentação de demais documentos e recursos:
COMPANHIA DE INFORMÁTICA DO PARANÁ - CELEPAR
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS - DIMAT
At. Comissão de Licitações do **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010**
Rua Mateus Leme, nº 1561 - Centro Cívico,
Curitiba – Paraná - Cep 80530-010
- 14.12.1 Na apresentação de documentos e recursos deverá obrigatoriamente constar o endereço e referências acima relacionadas.
- 14.12.2 A apresentação de documentos e recursos somente será conhecida quando for entregue mediante recibo de entrega ou Aviso de Recebimento devidamente protocolado e assinado **pelo Presidente da Comissão ou por membro da Comissão de Licitação.**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
EDITAL**

14.13 Anexos Do Edital:

- Descrição do Objeto e Condições de Fornecimento
- Itens Pontuáveis e Critérios de Julgamento
- Modelo de Planilha da Proposta Técnica
- Modelo da planilha da Proposta de Preço
- Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- Modelo de Declaração de Credenciamento
- Modelo de Declaração de Situação de Regularidade
- Modelo de Contrato
- Modelo de Termo de Recebimento

Curitiba, de de 2010.

Jose Antonio de Castro
Diretor Presidente

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
Anexo – Descrição do Objeto e Condições de Fornecimento

1 OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **contratação, em LOTE ÚNICO, de empresa para execução de todas as etapas da elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR) para a Celepar** nos termos deste Edital e seus Anexos.

A elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR) deve ser composto das seguintes etapas:

1 – Diagnóstico da Organização – conhecimento da política, cultura, valores, missão, estilo de gestão, estrutura organizacional, bem como, análise da situação atual de carreira e remuneração da empresa, com suas políticas e procedimentos.

2 – Divulgação – Divulgação dos objetivos e a metodologia do projeto aos envolvidos, visando o comprometimento e participação de todos.

3 – Revisão ou Elaboração das Descrições de Cargos: revisão, complementação ou elaboração de novas descrições de todas as funções existentes na empresa e avaliação crítica dessas; o levantamento de dados deverá ser feito tanto, junto a área de Recursos Humanos da Celepar como através de entrevistas com empregados da empresa que ocupam os cargos/funções, devendo haver, no mínimo entrevistas com 30% dos ocupantes dos cargos/funções, com pelo menos entrevistas com 3 ocupantes dos cargos/funções;

4 – Avaliação e classificação dos cargos: os cargos deverão ser avaliados tecnicamente, com base no conteúdo de suas descrições, a fim de classificação e agrupamento das funções para desenhar os novos cargos e carreiras.

5 - Realização de Pesquisa Salarial de todas as funções levantadas com o objetivo de elaboração e estudo comparativo a ser realizado junto a mercado específico, sendo compreendido nessa etapa o planejamento, definição da metodologia de coleta de dados, elaboração e fornecimento de material, agendamento, coleta, tabulação e análise dos dados:

- mínimo de 3 empresas congêneres (informática pública) das regiões sul e sudeste;
- mínimo de 5 empresas de mesma localização geográfica;

OBSERVAÇÃO: No universo pesquisado, deverá, no mínimo, ter 5 empresas com área de informática semelhante à Celepar, isto é, empresas que atuem na hospedagem e gestão de DataCenter, no desenvolvimento de software e em suporte em TI, e cada cargo/função deverá ter, no mínimo, 3 fontes diferentes de comparação.

TOMADA DE PREÇOS N° 001/2010 – CELEPAR
Anexo – Descrição do Objeto e Condições de Fornecimento

Para os casos em que a coleta de dados exija deslocamentos e viagens, ficará a critério da CELEPAR a indicação de profissional do seu quadro próprio para a execução.

6 - Redação e implantação do novo Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR): compreendendo o agrupamento das funções encontradas, desenho das novas carreiras, estrutura de remuneração, política de encarreiramento com critérios para evolução por mérito e antiguidade, forma de acesso e ascensão.

Observação:

- 1) Deve ser elaborado um plano de implantação e transição do atual modelo para o novo, citando necessidades de reenquadramentos e os impactos jurídicos e financeiros.
- 2) O Novo Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR) deve atender as legislações que regulamentam vínculos de trabalho em empresa com as características da Celepar mas com flexibilidade para acompanhar o mercado de trabalho em que a empresa está inserida.
- 3) Deve haver no mínimo 1 reunião mensal de acompanhamento dos trabalhos com equipe designada pela Celepar.

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
Anexo – Itens Pontuáveis e Critérios de Julgamento

1 PONTUAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

1.1 A proponente deverá apresentar a qualificação técnica mínima obrigatória de acordo com o item 6.1.2.1.1 do edital.

1.1.1 Serão desclassificadas as PROPONENTES que não atenderem aos requisitos mínimos obrigatórios para classificação.

1.2 A qualificação técnica opcional (não obrigatória - pontuável como diferencial técnico de qualidade) apresentada pelas proponentes será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

ITENS PONTUÁVEIS			
Critério	Pontuação	Multiplicador	Pontuação Máxima
A1) Atestado de Capacidade Técnica que comprove a participação do(s) responsável(is) técnico(s) ou da proponente, na condução dos serviços de Elaboração de Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR) em empresa pública ou de economia mista; Será pontuado somente 01 (um) atestado .	90	01	90
Atestado de Capacidade Técnica que comprove a participação do(s) responsável(is) técnico(s) ou da proponente, na condução dos serviços de Elaboração de Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR) em empresa com área de informática semelhante à Celepar, isto é, empresas que atuem na hospedagem e gestão de DataCenter, no desenvolvimento de software e em suporte em TI. Será pontuado somente 01 (um) atestado .	45	01	45
Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove a participação do(s) responsável(eis) técnico(s) ou da proponente, na condução dos serviços de Pesquisa Salarial em uma empresa com no mínimo 30 cargos diferentes. Serão pontuados até 03 (três) atestados de empresas diferentes.	15	03	45
Atestado de Capacidade Técnica que comprove a participação do(s) responsável(eis) técnico(s) ou da proponente, na condução de serviços de Elaboração de Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR), com descrição de mais de 30 cargos diferentes e realização de no mínimo 150 entrevistas com os ocupantes dos cargos; Será somente pontuado 01 (um) atestado .	90	01	90
NÚMERO DE PONTOS MÁXIMOS (PT_{MAX}):			270

TOMADA DE PREÇOS N° 001/2010 – CELEPAR
Anexo – Itens Pontuáveis e Critérios de Julgamento

1.3 Para validação da pontuação as proponentes deverão atender as EXIGÊNCIAS PARA VALIDAÇÃO DOS ATESTADOS, previstas no item 6.1.2.1.3 do edital.

1.4 Cálculo dos índices Técnico e Preço

1.4.1 O **índice técnico (IT)** será obtido mediante a divisão da pontuação técnica da proposta em exame (PT_{PROP}) pela de maior pontuação técnica (PT_{MAX})

$$IT = PT_{PROP} / PT_{MAX} \text{ (270 pontos)}$$

1.4.2 O **índice de preço (IP)** será obtido mediante a divisão do menor preço proposto entre as propostas classificadas ($PÇ_{MIN}$) pelo preço da proposta em exame ($PÇ_{PROP}$)

$$IP = PÇ_{MIN} / PÇ_{PROP}$$

1.5 Fatores de Ponderação

1.5.1 O fator de ponderação para o índice técnico é 07 (sete). O fator de ponderação para o índice de preços é 03 (três), complemento em relação a 10 (dez).

1.6 Valor de Avaliação

1.6.1 O valor de avaliação (**VA**) será obtido pelo somatório do índice técnico multiplicado pelo valor de ponderação adotado para o índice técnico, com o índice de preço multiplicado pelo valor de ponderação adotado para o índice de preços:

$$VA = 7 \times IT + 3 \times IP$$

1.7 Critério de Classificação e Adjudicação

1.7.1 O maior valor de avaliação (**VA**) será utilizado como critério de classificação.

1.7.2 No caso de igualdade do Valor de Avaliação (**VA**) entre duas ou mais PROPONENTES, será observado o disposto no parágrafo 2º do artigo 45 da Lei 8666/93, para definir a primeira colocada na ordem de classificação.

TOMADA DE PREÇOS N° 001/2010 – CELEPAR
Anexo – modelo de planilha de proposta técnica

A proposta, sob pena de desclassificação, deve conter, no mínimo, as informações solicitadas neste anexo, devendo a descrição do objeto proposto ser detalhada, a fim de permitir a identificação do mesmo, bem como dos seus recursos.

Identificação da PROPONENTE (CNPJ e razão social):

Local e data:

Identificação do Processo Licitatório: TOMADA DE PREÇOS N° 001/10 – CELEPAR.

Instruções de preenchimento

Antes de iniciar o preenchimento verificar com atenção todas as condições do edital;

Não é necessário calcular a pontuação, apenas preencher os campos com "X" e anexar os respectivos documentos para comprovação previstos no edital;

Detalhamento de Dados/características mínimas do Objeto :

1 DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Execução de todas as etapas da elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR) para a Celepar.

1.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA OBRIGATÓRIA

REQUISITOS MÍNIMOS <u>OBRIGATÓRIOS</u> PARA CLASSIFICAÇÃO	REQUISITO APRESENTADO (MARCAR COM "X")	
	SIM	NÃO
Responsável técnico pela condução dos serviços, com a formação mínima exigida – Item 6.1.2.1.1, letras A), A1) e A1.1) do edital.		
Capacidade Técnica do Responsável Técnico, de acordo com item 6.1.2.1.1, letras A), A2) e A2.1) do edital.		
Capacidade técnica da Proponente, de acordo com item 6.1.2.1.1, letras B) e B1) do edital.		

Devem ser apresentados os documentos obrigatórios exigidos para comprovação conforme previsto no edital.

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
Anexo – modelo de planilha de proposta técnica

2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPCIONAL (NÃO OBRIGATÓRIA - PONTUÁVEL COMO DIFERENCIAL TÉCNICO DE QUALIDADE)

2.1 PLANILHA DE ITENS PONTUÁVEIS:

Critérios OFERTADOS	ITEM NÃO OBRIGATÓRIO OFERTADO (MARCAR COM "X")	
	Sim	Não
Atestado de Capacidade Técnica que comprove a participação do(s) responsável(is) técnico(s) ou da proponente, na condução dos serviços de Elaboração de Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR) em empresa pública ou de economia mista; <u>Será pontuado somente 1 (um) atestado .</u>		
Atestado de Capacidade Técnica que comprove a participação do(s) responsável(is) técnico(s) ou da proponente, na condução dos serviços de Elaboração de Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR) em empresas com área de informática semelhante à Celepar, isto é, empresas que atuem na hospedagem e gestão de DataCenter, no desenvolvimento de software e em suporte em TI. <u>Será pontuado somente 1 (um) atestado .</u>		
Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove a participação do(s) responsável(eis) técnico(s) ou da proponente, na condução dos serviços de Pesquisa Salarial em uma empresa com no mínimo 30 cargos diferentes. <u>Serão pontuados até 03 (três) atestados de empresas diferentes.</u>		
Atestado de Capacidade Técnica que comprove a participação do(s) responsável(eis) técnico(s) ou da proponente, na condução de serviços de Elaboração de Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR), com descrição de mais de 30 cargos diferentes e realização de no mínimo 150 entrevistas com os ocupantes dos cargos; <u>Somente será pontuado 1 (um) atestado .</u>		

OBS Para validação de todos os atestados, as proponentes deverão atender as EXIGÊNCIAS PARA VALIDAÇÃO DOS ATESTADOS, previstas no item 6.1.2.1.3 do edital.

3 Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias conforme edital.

4 Nome do representante legal: _____

5 Assinatura do representante legal e cargo: _____

6 Fone, Fax e/ou e-mail para contato: _____

TOMADA DE PREÇOS N° 001/2010 – CELEPAR
Anexo – Modelo de Planilha da Proposta de Preço

Identificação da PROPONENTE (CNPJ e razão social):

Local e data:

Identificação do Processo Licitatório: TOMADA DE PREÇOS N° 001/10 – CELEPAR.

Detalhamento de Dados/características mínimas do Objeto :

1 DESCRIÇÃO DO OBJETO/PLANILHA DE PREÇOS

VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO		
Item	Descrição	Valor Total
01	Execução de todas as etapas da elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR) para a Celepar	R\$ xx.xxx,xx
VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO		R\$ xx.xxx,xx

2 Forma de Pagamento:

()	Crédito em conta. Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____
()	Boleto Bancário

3 Validade da Proposta: 60 (sessenta dias) conforme edital.

4 CNPJ da filial própria que emitirá Nota Fiscal e/ou Nota Fiscal/Fatura - (Preencher este campo caso a emissão da nota fiscal seja pela sua própria filial): _____

5 Nome(s) do(s) responsável(veis) pela assinatura do contrato, caso a empresa seja vencedora do certame: _____

Obs: O(s) nome(s) indicado(s) deve(m) constar no Contrato social/Ato de Constituição como sócio(s) administrador(es) da sociedade ou deverá ser apresentado posteriormente procuração outorgando os respectivos poderes.

6 Nome do representante legal: _____

7 Assinatura do representante legal e cargo: _____

8 Fone, Fax e/ou e-mail para contato: _____

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
Anexo – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a.) portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no Edital do **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS. 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.

- MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- EMPRESA NÃO ENQUADRADA** como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Caso assinalada a opção (1) ou (2), declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(data)

.....
Representante legal

Importante:

a1) As PROPONENTES, deverão entregar dentro do **Envelope nº 03 - Habilitação**, a presente declaração assinalando uma das condições em epígrafe.

a2) A Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123/2006.

a.2.1) A Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, falsa ou inverídica sujeitará a PROPONENTE as penalidades previstas neste edital, bem como sanções penais cabíveis.

Obs: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da proponente ou qualquer outra forma de apresentação que contenha a identificação da empresa e o respectivo CNPJ, bem como estar assinada pelo representante legal.

TOMADA DE PREÇOS N° 001/2010 – CELEPAR
Anexo – Modelo Declaração de Credenciamento

Anexo - Modelo de Declaração de Credenciamento

Nós abaixo assinados nomeamos e credenciamos o(a) Sr(a). _____, portador(a) do R.G nº _____/SSP _____, CPF nº _____, a nos representar junto à Companhia de Informática do Paraná - CELEPAR, a fim de participar dos trabalhos de abertura das Propostas e Documentos de Habilitação para o **TOMADA DE PREÇOS N° 001/2010**, o(a) qual tem amplos poderes para representar a empresa outorgante e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Local, ____/____/____

(reconhecer firma)

Assinatura do outorgante _____

RG:

CPF:

OBS.: Este instrumento particular deve ser apresentado, acompanhado de cópia do ato de investidura do outorgante (ex. contrato social, ata de eleição de diretoria).

TOMADA DE PREÇOS N° 001/2010 – CELEPAR
Anexo - Modelo da Declaração de Situação de Regularidade

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

Identificação da PROPONENTE

Declaramos, para fins de participação na licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS N° 001/2010 - CELEPAR**, que:

- Não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta Licitação;
- Nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento da CELEPAR, qualquer fato superveniente que venha a impossibilitar a habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2° do artigo 32 da Lei 8666/93 de 21/06/93;
- Não estamos suspensos ou impedidos de licitar com a CELEPAR, bem como punida com suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo inferior a 02 (dois) anos, durante o prazo de vigência de igual sanção imposta por pessoa da mesma esfera político-administrativa, na forma do art. 155 c/c art 150, inciso III da Lei Estadual nº. 15.608/2007, e
- Cumprimos com o disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal.

Curitiba, ____ de _____ de 2010.

(Nome e assinatura do representante legal da empresa)

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
Anexo – Modelo de contrato

CONTRATO Nº XXX/2010 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE execução de todas as etapas da elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR) para a Celepar QUE ENTRE SI FAZEM A COMPANHIA DE INFORMÁTICA DO PARANÁ - CELEPAR E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento particular as partes:

COMPANHIA DE INFORMÁTICA DO PARANÁ - CELEPAR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.545.011/0001-19, com sede na rua Mateus Leme, 1561, nesta Capital, representada por seu Diretor Presidente, o Sr. ***** e seu Diretor Administrativo Financeiro, o Sr. ***** doravante designada CELEPAR, e

***** , com sede na ***** , inscrita no CNPJ/MF sob o nº ***** representada por ***** , o Sr. ***** doravante designada CONTRATADA;

Resolvem celebrar este Contrato de Prestação de Serviços de **Execução de todas as etapas da elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR): Diagnóstico da Organização, Divulgação, Revisão e Elaboração de Descrições de Cargos, Avaliação e Classificação dos Cargos, Pesquisa Salarial, Redação e Implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR)**, conforme proposta datada de __/__/__, decorrente do Processo Licitatório Tomada de Preços xxx/2010 - CELEPAR de xx/xx/____, realizado com fulcro nos termos da Lei Estadual n.º 15.608/07, Lei Complementar n.º 123/06 e subsidiada pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores aplicáveis, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

- 1.1 Contratação, em LOTE ÚNICO, de empresa para conduzir e executar todas as etapas de elaboração e implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR) da CELEPAR conforme especificações do edital e seus anexos.

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
Anexo – Modelo de contrato

CLÁUSULA SEGUNDA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 Quanto ao planejamento e aspectos gerais:

2.1.1 A CONTRATADA será responsável pelo planejamento, definição de metodologia e desenvolvimento dos trabalhos, sempre mantendo contato com a equipe técnica designada pela CELEPAR.

2.1.2 A CONTRATADA deverá informar qual o tempo necessário para o início de cada etapa, bem como apresentar o cronograma de realização e material necessário.

2.1.3 A CONTRATADA deverá atuar de forma isenta, mantendo total sigilo sobre as informações coletadas na CELEPAR ou nas empresas participantes da Pesquisa Salarial.

2.2 Manter o responsável técnico indicado para execução, acompanhamento e participação de todas as etapas do desenvolvimento e conclusão do serviço objeto da contratação.

2.2.1 O responsável técnico deverá executar, acompanhar, coordenar os trabalhos e responder a quaisquer dúvidas levantadas pelos profissionais da CELEPAR, inclusive comparecendo pessoalmente a todas as reuniões mensais previamente agendadas com a CELEPAR, bem como também, se solicitado pela CELEPAR, presente a qualquer fase do desenvolvimento dos serviços contratados.

2.2.2 Nome do responsável técnico pela condução dos serviços: _____

2.2.3 Na ocorrência de alteração do responsável técnico, a CONTRATADA deverá apresentar antes do início da sua efetiva participação, a documentação completa referente ao novo profissional. Este deverá ter capacitação e qualificação técnica igual a exigida para habilitação na licitação ou possuir qualificação superior ao do substituído. A alteração do responsável técnico deverá ser avisada à CELEPAR com no mínimo 48 horas de antecedência.

2.2.4 Sem a prévia aprovação da CELEPAR, não será admitida a substituição do responsável técnico ou participação de profissionais ou prepostos da CONTRATADA na execução dos serviços e acesso as dependências da CELEPAR.

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
Anexo – Modelo de contrato

CLÁUSULA TERCEIRA: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR) deve ser composto das seguintes etapas:

1 – Diagnóstico da Organização – conhecimento da política, cultura, valores, missão, estilo de gestão, estrutura organizacional, bem como, análise da situação atual de carreira e remuneração da empresa, com suas políticas e procedimentos.

2 – Divulgação – Divulgação dos objetivos e da metodologia do projeto aos envolvidos, visando o comprometimento e participação de todos.

3 - Revisão ou Elaboração das Descrições de Cargos: revisão, complementação ou elaboração de novas descrições de todas as funções existentes na empresa e avaliação crítica dessas; o levantamento de dados deverá ser feito tanto junto a área de Recursos Humanos da Celepar como através de entrevistas com empregados da empresa que ocupam os cargos/funções, devendo haver, no mínimo, entrevistas com 30% dos ocupantes dos cargos/funções, com pelo menos entrevistas com 3 ocupantes dos cargos/funções;

4– Avaliação e classificação dos cargos: os cargos deverão ser avaliados tecnicamente, com base no conteúdo de suas descrições, a fim de classificação e agrupamento das funções para desenhar os novos cargos e carreiras.

5 - Realização de Pesquisa Salarial de todos as funções levantadas com o objetivo de elaboração e estudo comparativo a ser realizado junto a mercado específico, sendo compreendido nessa etapa o planejamento, definição da metodologia de coleta de dados, elaboração e fornecimento de material, agendamento, coleta, tabulação e análise dos dados:

- mínimo de 3 empresas congêneres (informática pública) das regiões sul e sudeste;
- mínimo de 5 empresas de mesma localização geográfica;

OBSERVAÇÃO: No universo pesquisado, deverá, no mínimo, ter 5 empresas com área de informática semelhante à Celepar, isto é, empresas que atuem na hospedagem e gestão de DataCenter, no desenvolvimento de software e em suporte em TI, e cada cargo/função deverá ter, no mínimo, 3 fontes diferentes de comparação.

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
Anexo – Modelo de contrato

Para os casos em que a coleta de dados exija deslocamentos e viagens, ficará a critério da CELEPAR a indicação de profissional do seu quadro próprio para a execução.

6 - Redação e implantação do novo Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR): compreendendo o agrupamento das funções encontradas, desenho das novas carreiras, estrutura de remuneração, política de encarreiramento com critérios de evolução por mérito e antiguidade, forma de acesso e ascensão.

1) Deve ser elaborado um plano de implantação e transição do atual modelo para o novo, citando necessidades de reenquadramentos e os impactos jurídicos e financeiros.

2) O Novo Plano de Carreiras e Salários e Remunerações (PCCR) deve atender as legislações que regulamentam vínculos de trabalho em empresa com as características da Celepar mas com flexibilidade para acompanhar o mercado de trabalho em que a empresa está inserida.

3) Deve haver no mínimo 1 reunião mensal de acompanhamento dos trabalhos com equipe designada pela Celepar.

CLÁUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES DA CELEPAR

- 4.1 Disponibilizar acesso às informações históricas bem como às instalações da empresa;
- 4.2 Coordenar os trabalhos junto com a CONTRATADA
- 4.3 Fornecer material necessário para cada etapa;
- 4.4 Acompanhar o processo junto à CONTRATADA;
- 4.5 Definir o cronograma juntamente com a CONTRATADA;
- 4.6 Analisar junto à CONTRATADA, a adequação das funções a serem pesquisadas, bem como das empresas selecionadas para a pesquisa salarial.
- 4.7 Divulgar o trabalho a ser realizado a todos os empregados da Celepar, em conjunto com a CONTRATADA
- 4.8 Validar as descrições dos cargos.

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
Anexo – Modelo de contrato

CLÁUSULA QUINTA: PRESTAÇÃO DA GARANTIA

- 5.1 Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, faz parte deste CONTRATO a garantia de prestação de serviço da seguinte forma _____, de acordo com as condições do edital, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, a fim de assegurar a sua execução, podendo ser utilizada para pagamento de multa e/ou cobrir quaisquer despesas decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, conforme determina o Decreto Estadual nº 4849 de 01/10/98.
- 5.2 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data em que for notificada pela CELEPAR.
- 5.3 Em caso de acréscimos de serviços, a garantia deverá ser complementada, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, pela CONTRATADA, da correspondente comunicação, sob pena de aplicação das sanções previstas no respectivo contrato.
- 5.4 A Garantia subsistirá até que a CONTRATADA comprove perante o executor o cumprimento integral de suas obrigações por meio de recebimento definitivo, que será feito em até 30 (trinta) dias após a extinção do contrato, nos termos do Parágrafo 6º do artigo 102 da Lei Estadual nº 15.608/07, devendo estar explicitada a vigência no corpo da apólice.
- 5.5 A não prestação da garantia exigida será considerada como inadimplência grave e acarretar na rescisão do contrato implicando também na aplicação das sanções previstas.
- 5.6 No caso de prorrogação do contrato original, deverá ser apresentada renovação também da garantia contemplando os novos valores referentes ao acréscimo constante do Termo Aditivo que será assinado.

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
Anexo – Modelo de contrato

CLÁUSULA SEXTA: PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1 Pelos serviços prestados, a CELEPAR pagará o valor total de R\$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), parcelado da seguinte forma:
- em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão do termo de recebimento das etapas de 1 a 4 será pago 20% (vinte por cento) do valor total;
 - em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão do termo de recebimento da etapa 5 será pago 30 % (trinta por cento) do valor total;
 - em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão do termo de recebimento total do objeto será pago 50 % (cinquenta por cento) restantes do valor total;
- 6.1.1 Os valores estabelecidos no item 6.1, incluem:
- a) remuneração dos serviços da equipe profissional necessária para execução dos trabalhos, incluindo horas extras se necessárias;
 - b) todas as contribuições, encargos e obrigações tributárias, sociais, trabalhistas, previdenciárias e outras incidentes pela prestação dos serviços contratados;
 - c) todas as despesas com locomoção, alimentação e hospedagem da equipe técnica da CONTRATADA, excluindo a atividade de Pesquisa Salarial prevista no item 3.1 subitem 5.
 - e) quaisquer outras despesas necessárias à plena execução do objeto contratado.
- 6.2. O prazo médio para a CELEPAR avaliar a execução de cada etapa será de até **05 (cinco) dias úteis**.
- 6.2.1 Para o início da contagem do(s) prazo(s) referido(s), a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, através de correspondência à CELEPAR, o término de cada etapa.
- 6.2.2 No caso da constatação, pela CELEPAR, de que o serviço não atende ao esperado, não será emitido o Termo de Recebimento. Neste caso, se decorrido o prazo previsto para conclusão da etapa, estará, a CONTRATADA, sujeita às penalidades previstas neste Edital, bem como poderão ser suspensos os créditos da CONTRATADA junto a CELEPAR, até a solução do problema.

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
Anexo – Modelo de contrato

- 6.3 A CONTRATADA somente poderá emitir a Nota Fiscal e/ou Nota Fiscal/Fatura com CNPJ da sua própria filial, caso tenha apresentado na respectiva fase de habilitação, a documentação desta respectiva filial, bem como deverá constar na Complementação da Proposta o CNPJ desta filial, conforme especificada no item HABILITAÇÃO do edital.
- 6.3.1 A Nota Fiscal e/ou Nota Fiscal/Fatura também deverá ser adequada à comercialização do **SERVIÇO** objeto do presente Contrato.
- 6.3.2 O pagamento será efetuado na forma indicada na proposta, qual seja: Banco: _____ Agência: _____ OU Boleto Bancário.
- 6.3.3 Caso a forma indicada na proposta seja o pagamento por Boleto Bancário, a CONTRATADA deverá entregar o mesmo na CELEPAR com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data prevista para o pagamento.
- 6.3.4 Decorrido o prazo para pagamento, sendo o atraso imputado à Celepar, o valor devido será atualizado pelo índice do IPCA, acrescido de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados na proporção de dias de atraso.
- 6.4 A CELEPAR não efetuará pagamento de títulos descontados ou através de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros através da operação de “FACTORING”.
- 6.4.1 A apresentação de títulos descontados ou negociados ensejará sua devolução e será caracterizada como irregularidade, com a conseqüente instauração de processo de aplicação de penalidades.
- 6.5 Juntamente com as Notas Fiscais a Contratada deverá apresentar todas as certidões de regularidade fiscal apresentadas na habilitação de licitação.

OBSERVAÇÕES:

- A CONTRATADA regularmente inscrita no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Governo Federal – SICAF, ou Cadastro de Licitantes do Estado do Paraná – CLE, poderá optar pela substituição dos documentos de regularidade fiscal pela apresentação do comprovante de inscrição, desde que as certidões encontrem-se dentro dos respectivos períodos de validade.
- No caso do Certificado apresentar alguma irregularidade fiscal, A CONTRATADA poderá apresentar a respectiva certidão negativa.

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
Anexo – Modelo de contrato

- Constatadas eventuais irregularidades fiscais, a CELEPAR comunicará formalmente a CONTRATADA. A não regularização da documentação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis poderá ensejar processo de aplicação de penalidades.
- 6.6 Caso sejam constatadas outras irregularidades na documentação apresentada, a CELEPAR a devolverá à CONTRATADA, para as devidas correções. Neste caso, a documentação será considerada como não apresentada.
- 6.7 Qualquer imposto criado, alterado ou extinto, após a assinatura do contrato, cuja base de cálculo afete o preço contratado, implicará na revisão dos preços, em igual medida, para mais ou para menos, conforme o caso. A alteração ou criação de tributos de repercussão indireta, assim como encargos sociais e trabalhistas, não repercutem nos preços contratados.
- 6.8 Os valores das multas aplicadas serão deduzidos dos créditos diretamente devidos pelos serviços executados pela CONTRATADA.
- 6.9 O valor retido indevidamente pela CELEPAR, a qualquer título, será devolvido à CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data do reconhecimento do desconto indevido.

CLÁUSULA SÉTIMA: PENALIDADES

- 7.1 No caso de não cumprimento das condições previstas neste Contrato, ficará a CONTRATADA sujeita a:

7.1.1 Advertência:

A penalidade de advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas que dependendo de sua gravidade, a critério exclusivamente da CELEPAR, também poderá recomendar conjuntamente a aplicação de outra penalidade, bem como a suspensão do pagamento enquanto persistir o inadimplemento.

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
Anexo – Modelo de contrato

7.1.2 Multa nos seguintes moldes:

a) Ocorrendo atraso na execução dos serviços e entrega das etapas programadas, será aplicada multa de até **2% (dois por cento)**, por dia de atraso, calculado com base no valor total deste Contrato. Se a multa atingir o limite de 10% (dez por cento), a CELEPAR poderá tomar outras medidas legais cabíveis, inclusive rescindir o presente contrato.

b) Pelo descumprimento das demais cláusulas contratuais, a CELEPAR poderá aplicar multa de até **1% (um por cento)**, por dia de persistência do inadimplemento ou por evento/ocorrência de descumprimento de condição contratual, calculada com base no valor total deste Contrato. Se a multa atingir o limite de 5% (cinco por cento), a CELEPAR poderá tomar outras medidas legais cabíveis, inclusive rescindir o presente contrato.

c) Ocorrendo troca do responsável técnico sem a respectiva justificativa e aprovação prévia pela CELEPAR, poderá ser aplicada multa de até 5 % (cinco por cento) por evento/ocorrência, calculada sobre o valor global total deste contrato. Se as multas atingirem o limite de 10% (dez por cento), a CELEPAR poderá tomar outras medidas legais cabíveis, inclusive rescindir o presente contrato.

7.1.3 Rescisão e aplicação de multa rescisória:

No caso de rescisão antecipada em razão das situações previstas nas alíneas “a”, “b” ou “c” acima, ou em razão dos fatos previstos nos incisos I a XI do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, a CELEPAR poderá cobrar multa rescisória de até **20% (vinte por cento)** calculadas com base no valor total deste Contrato, ainda que não haja créditos a favor da CONTRATADA.

7.1.4 Suspensão:

Suspensão do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com a Companhia de Informática do Paraná - CELEPAR pelo prazo de até 02 (dois) anos, a ser anotada no Cadastro de Licitantes do Estado do Paraná – CLE – Departamento de Administração de Material – DEAM da Secretaria Estadual de Administração e da Previdência – SEAP e/ou Cadastro SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, emitido por uma Unidade Cadastradora da Administração Pública Federal.

7.2 As multas acima são independentes e poderão ser aplicadas a cada novo evento.

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
Anexo – Modelo de contrato

- 7.3 A aplicação de multa(s) não exime a CONTRATADA de responder pelos danos causados a CELEPAR, sejam eles materiais e/ou morais.
- 7.4 A aplicação de multa ou ressarcimentos por perdas e danos, desde que não ensejem a rescisão contratual, não eximem a CONTRATADA de cumprir as obrigações contratuais.
- 7.5 A CELEPAR, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.
- 7.6 Não havendo créditos a favor da CONTRATADA esta deverá recolher o valor devido à CELEPAR, em até 05 (cinco) dias úteis da intimação.
- 7.7 As multas não recolhidas constituem-se em dívidas líquidas e certas e, portanto, em título executivo, passível de execução judicial.
- 7.8 O valor da(s) multa(s) será(ão) corrigido(s) pelo IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo).
- 7.9 A CELEPAR comunicará à CONTRATADA, por escrito, as irregularidades ocorridas no atendimento e/ou serviços, e também os valores que irá deduzir a título de multa da respectiva Nota Fiscal e/ou Nota Fiscal/Fatura.
- 7.10 As penalidades previstas nesta Cláusula serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas em Lei.

CLÁUSULA OITAVA: SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1 É vedada a subcontratação do objeto deste Contrato

CLÁUSULA NONA: RECURSOS FINANCEIROS

- 9.1 Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes deste Contrato são de capital de giro próprio.

CLÁUSULA DÉCIMA: RENÚNCIA E NOVAÇÃO

- 10.1 As eventuais tolerâncias por parte da CELEPAR ou a inobservância da CONTRATADA às obrigações convencionais ou legais decorrentes deste contrato, não configurarão renúncia a direitos, nem implicarão em novação das obrigações assumidas.

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
Anexo – Modelo de contrato

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: VIGÊNCIA E PRAZO DE ENTREGA

- 11.1 O prazo de vigência para o presente Contrato é de até 200 (duzentos) dias, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei.
- 11.1.1 Os serviços relativos às etapas de 1 a 4, deverão ser entregues no prazo máximo de até 90 (noventa) dias após a data do início do Contrato.
- 11.1.2 Os serviços relativos a quinta etapa, deverão ser entregues no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias após a data do início do Contrato.
- 11.1.3 Os serviços relativos a sexta etapa e conclusão de todos os serviços objeto da contratação, deverão ser entregues no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias após a data do início do Contrato.
- 11.2 Qualquer alteração, prorrogação e/ou acréscimos no decorrer do presente Contrato será objeto de Termo Aditivo, previamente justificado e autorizado pela autoridade competente da CELEPAR.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RESCISÃO

- 12.1 O presente contrato pode ser rescindido a qualquer tempo, sem qualquer ônus para a CELEPAR, nas seguintes condições:
- a) por comum acordo entre as partes;
 - b) por iniciativa da CELEPAR, mediante comunicação escrita, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
 - c) por descumprimento de suas Cláusulas, configurando rescisão antecipada por inadimplência, de acordo com a aplicação das penalidades previstas.
- 12.2 Rescindido este contrato pelo motivo previsto na alínea “c” acima, a CONTRATADA responderá na forma legal e contratual pela infração ou execução inadequada que tenha originado a rescisão.

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010 – CELEPAR
Anexo – Modelo de contrato

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOCUMENTOS APLICÁVEIS

13.1 Integram o presente contrato, como se aqui fossem transcritos, os documentos a seguir especificados, cujo teor considera-se conhecido e acatado pelas partes:

- edital e seus anexos da Tomada de Preços nº xxx/xxxx;
- proposta de preços da CONTRATADA e seus respectivos anexos;
- documentos da CONTRATADA apresentados para habilitação na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba - Paraná, para dirimir dúvidas oriundas do presente Contrato.

Por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias, na presença das testemunhas abaixo mencionadas.

Curitiba, de _____ de 2010.

Diretor Presidente da CELEPAR

Diretor Administrativo-Financeiro da CELEPAR

Contratada

TESTEMUNHAS:

1 _____
Nome/RG

2 _____
Nome/RG

TOMADA DE PREÇOS N° 001/2010 – CELEPAR
Anexo - Modelo do Termo de Recebimento

TERMO DE RECEBIMENTO

Local e data:

A CELEPAR formaliza o Aceite da execução da etapa – ***** dos serviços contratados, certificando que até a presente data o mesmo atende as exigências contidas no Contrato/Edital, fixando esta data para o início da contagem dos prazos relativos ao pagamento dos serviços.

Identificação do serviço: _____

Nome da CONTRATADA: _____

Número da Nota Fiscal.....: _____ de ___ / ___ / ___

Nome do responsável pela avaliação técnica

Assinatura do responsável